Zeitschrift: Femmes suisses et le Mouvement féministe : organe officiel des

informations de l'Alliance de Sociétés Féminines Suisses

Herausgeber: Alliance de Sociétés Féminines Suisses

Band: 64 (1976)

Heft: 1

Artikel: Information professionnelle de l'ASF (Alliance des sociétés féminines

suisses) : l'employée de commerce, options "G" et "S"

Autor: P.-A.R.

DOI: https://doi.org/10.5169/seals-274414

Nutzungsbedingungen

Die ETH-Bibliothek ist die Anbieterin der digitalisierten Zeitschriften auf E-Periodica. Sie besitzt keine Urheberrechte an den Zeitschriften und ist nicht verantwortlich für deren Inhalte. Die Rechte liegen in der Regel bei den Herausgebern beziehungsweise den externen Rechteinhabern. Das Veröffentlichen von Bildern in Print- und Online-Publikationen sowie auf Social Media-Kanälen oder Webseiten ist nur mit vorheriger Genehmigung der Rechteinhaber erlaubt. Mehr erfahren

Conditions d'utilisation

L'ETH Library est le fournisseur des revues numérisées. Elle ne détient aucun droit d'auteur sur les revues et n'est pas responsable de leur contenu. En règle générale, les droits sont détenus par les éditeurs ou les détenteurs de droits externes. La reproduction d'images dans des publications imprimées ou en ligne ainsi que sur des canaux de médias sociaux ou des sites web n'est autorisée qu'avec l'accord préalable des détenteurs des droits. En savoir plus

Terms of use

The ETH Library is the provider of the digitised journals. It does not own any copyrights to the journals and is not responsible for their content. The rights usually lie with the publishers or the external rights holders. Publishing images in print and online publications, as well as on social media channels or websites, is only permitted with the prior consent of the rights holders. Find out more

Download PDF: 19.11.2025

ETH-Bibliothek Zürich, E-Periodica, https://www.e-periodica.ch

La romancière

YVETTE Z'GRAGGEN



Yvette Z'Graggen offre une ressem blance frappante avec certains mem-bres de la famille royale d'Angleterre, et particulièrement avec la reine Elisabeth et les princesses Anne et Margaret, «Cela a dû créer parfois quelques confusions, non?».

— C'est vrai, cela m'a joué des tours. Ce fut d'ailleurs très amusant.

- Et pourtant, un nom comme le vôtre n'a rien d'anglais...
- ...et rien de français non plus :
 c'est un bon vieux nom d'Uri, mon
 père ayant quitté son canton primitif
 pour venir s'établir comme dentiste à Genève.
- En tant qu'écrivain, n'avez-vous jamais songé à prendre un pseudo-

- Oui, mais ce changement de nom fut de courte durée et je suis bien vite revenue à mon beau nom uranais. Il est peut-être difficile à prononcer, mais on le retient d'autant plus facilement.
- Depuis quand écrivez-vous?
- Depuis quand écrivez-vous?
 Depuis l'âge de 6 ou 7 ans.
 J'adorais écrire des histoire. Et j'étais fille unique, vous comprenez.
 Vous avez l'accent français,
 Est-ce par votre mère?
 Non. C'est à cause de la Radio.
 Née à Genève, j'avais, au début, un fort accent genevois. Mais ma mère est hongroise. est hongroise
- Quand donc avez-vous commencé à publier?
- A l'époque de la «matu», i'avais montré à mon maître, l'écrivain Al-bert Rheinwald, le manuscrit de ce qui fut mon premier roman. Comme mon maître m'avait beaucoup encouragée, j'ai sorti, à l'âge de 21 ans c'est-à-dire pendant la guerre, aux c'est-a-dire pendant la guerre, aux Editions Jeheber, «La Vie attendait», un très gros livre; puis, encouragée par l'éditeur Fabien Perret-Gentil, «L'Appel du Rêve», aux Editions Perret-Gentil cette fois, et sous le pseudonyme de Danièle Marnan. En pseudonyme de Daniéle Marnan. En 1950, ce fut la parution de mon troisième roman, «L'Herbe d'Octo-bre», de nouveau un gros bouquin, vu que j'étais passablement influen-cée par la littérature anglo-saxonne et Rosamund Lehman, dont je suis une fervente admiratrice. (Entre parenthèses, j'adore la lecture...)
- N'avez-vous pas obtenu le Prix des Ecrivains genevois offert par la Ville de Genève?

- Oui, après un long arrêt, en 1957, pour «Le Filet de l'Oiseleur» (Editions Jeheber). Alors, j'ai continué... En 1962, la Baconnière a édité «Un Eté sans Histoire», et mon ouvage le plus récent date de 1971. Ce n'est plus un roman, mais une suite de trois récits : « Chemins perdus», qui font partie de la Collection l'Aire, des Coopératives Rencontre.

 J'avoue avoir dévoré « Un Eté
- J'avoue avoir dévoré « Un Eté sans Histoire » comme on dévore un Sagan. C'est sobre, intelligent, vi-vant, bien conçu et bien construit. Vous racontez-vous dans vos livres?
- Pas précisément. Ce sont des autobiographies très transposées, beaucoup d'imagination autour de faits plus ou moins vécus.
- Le succès a-t-il été immédiat ?
- Au début, pour essayer de me faire connaître, j'avais écrit de nom-breuses nouvelles, lesquelles parais-saient dans «L'Illustré», «La Femme d'Aujourd'hui», «Coopération», «An-nabelle», entre autres.
- Vous est-il arrivé de vivre de
- Jamais. Pour gagner ma vie, j'ai commencé par être secrétaire à la Croix-Rouge internationale, ce qui m'a valu d'être envoyée en mission en Tchécoslovaquie, en Italie, à Paris, etc. Ensuite, je fus secrétaire aux Rencontres internationales de Rencontres internationales de Ge-nève, après avoir suivi les cours pour étrangers à l'Université de Florence. C'est que j'ai la passion de l'Italie, que j'ai bien connu Rome, et qu'à Venise j'ai travaillé toute une année comme traductrice à la Société européenne de Culture. En 1951, je me

suis mariée et suis entrée à la Radio comme productrice d'émissions. Au début on m'avait chargée d'enquêtes sur les métiers féminins, puis je me suis vu confier les émissions cultu-relles, que j'assure encore mainte-

- Avez-vous des enfants?
 J'ai une fille, née en 1963.
 Votre vie est donc bien rem-
- Pendant des années, à la Radio, j'ai travaillé à temps partiel et avais, de ce fait, la possibilité d'écrire. Mais depuis deux ans, je travaille à plein depuis deux ans, je travaille a piein temps, toujours pour la Radio, ce qui met l'écriture en veilleuse provi-soire... du moins en ce qui concerne le roman, qui, vous le savez, prend beaucoup de temps.
- Combien comptez-vous pour la rédaction d'un roman?
- Deux ans, environ. A présent, j'écris des pièces pour la Radio. Mais

mon problème c'est d'arriver à concilier vie de famille et vie professio nelle

- Votre mari est-il aussi un lit-
- téraire?

 C'est surtout un très bon pia-
 - Quels sont vos hobbies?
- J'aime beaucoup le sport, le ski,
 la natation, la bicyclette et le bon cinéma. »

Lisez et faites lire Femmes suisses à vos amies

......

Le comité de « Femmes Suisses »

a le grand regret d'annoncer que

M. le Pasteur Charles TRUAN

ancien membre de notre Comité. est décédé récemment dans sa 77e année.

INFORMATION PROFESSIONNELLE DE L'ASF

(Alliance des sociétés féminines suisses)

L'EMPLOYÉE DE COMMERCE, options «G» et «S»

Description de la profession

La profession d'employée de com-La profession d'employée de com-merce se caractérise par l'extréme diversité des domaines dans lesquels elle peut s'exercer puisqu'il s'agit, d'une façon générale, du personnel qualifié formé sur une base large-ment polyvalente à tous les travaux courants que l'on peut trouver dans

Deux orientations: Selon le type d'entreprise où s'effectue l'apprentis-sage, on distingue deux orientations, l'une portant l'accent sur la gestion et la comptabilité ("G") et l'autre sur le secrétariat et les langues ("S").

Domaines principaux : Les domaines principaux dans lesquels s'exerce nes principaux dans iesqueis s'exerce la profession d'employée de commerce sont, d'une façon générale, toutes les branches de l'économie et de l'administration publique ou privée. On rencontre de nombreuses de commerce dans l'industrie et l'artisanat, la construction. banques, les assurances, les agences de voyages, les études de notaires et d'avocats, les fiduciaires, les bureaux d'associations, les offices de place-ment, les transports, l'hôtellerie, les hôpitaux, les services sociaux, etc.

Nature des tâches: Beaucoup de ens se font une fausse image de la Nature des taches: Beaucoup de gens se font une fausse image de la profession. Ils y voient quelque chose d'ennuyeux, de routinier, manquant de contact social... En réalité, le mé-tier d'employée de commerce offre de larges possibilités d'aborder des taches convenent discontent des tâches convenant aux divers tempéraments, capacités, intérêts et formations dans l'un ou l'autre des domaines d'activité évoqués ci-dessus.

Sans entrer dans une description détaillée des tâches (voir aussi pro-gramme de formation ci-après), précisons en tout cas qu'il ne s'agit pas seulement de travaux concrets tels que taper à la machine, compulser des papiers, faire des additions, etc. mais d'une activité intellectuelle dont l'accent porte sur la réflexion pratique, la conception d'idées, l'organisation et le contrôle.

Quant aux niveaux hiérarchiques, Quant aux niveaux hiérarchiques, ils dépendent des perfectionnements ultérieurs, de l'envergure et des qua-lités personnelles, ainsi que du type de carrière effectuée. La profession d'employée de commerce permet une progression souvent remarquable à partir de la formation de base vers des postes à plus grandes responsa-bilités.

Aptitudes attendues

- Intelligence des problèmes et travaux de nature administrative et comptable ou de secrétariat Bonne mémoire
- Expression orale et écrite satis-
- faisante Bonnes bases en allemand, aisance en langues étrangères
- Aptitudes mathématiques Sens de l'ordre, esprit vif et ou-vert, aptitude à collaborer, cons-cience professionnelle

Formation professionnelle

Elle est régie par le règlement fédéral (provisoire) du 5 novembre

Deux voies de formation :

- a) par un apprentissage officiel d'une durée de 3 ans, dans une entreprise privée ou publique, dans l'un des domaines du champ d'activité (voir ci-dessus),
- par des études commerciales de 3 ou 4 ans dans une école de com-merce officielle ou privée recon-

nue d'utilité publique. Remarque : Des études commer-ciales ou de secrétariat faites dans une école privée non recon-nue en un temps plus court ne

équivalentes à la forsont pas equivalentes a la lor-mation officielle; il reste cepen-dant la possibilité de se présenter aux examens officiels après 6 ans, soit le double du temps d'apprentissage.

Formation dans l'entreprise : La formation pratique dans l'entreprise est assurée par le maître d'appren-tissage selon un programme de travaux considérés comme essentiels, répartis par ordre croissant de diffi-

1ère année : (travaux élémentaires) distribution interne, envoi) - Fichiers Poste: lettres et paquets (réception, archives, classement - Travaux de contrôle - Travaux à la machine à écrire - Correspondance facile et auterrier - Correspondance lactine et au-tres travaux écrits, selon directives données - Service du téléphone, y compris l'établissement de fiches et d'actes s'y rapportant - Travaux avec appareils et machines à repro-duire (copies, multicopies, réimpres-sions)

2e année : (travaux présentant cer-taines difficultés) Correspondance - Etablissement de documents écrits (dossiers assez im-

documents ecrits (dossiers assez importants, rapports, mise au net de procès-verbaux) - Confection de stencils à alcool et à encre - Trafic de paiements par poste et banque - Service d'encaissement et contentieux - Participation aux travaux constibules des la resurre à la content de la con comptables, dans la mesure où l'en-treprise les assure elle-même (comp-tabilité, calculs de prix, facturation).

3e année : (exécution indépendante

3e année: (exécution indépendante de travaux plus difficiles) Correspondance avec les partenaires commerciaux, les administrations, les autorités - Procès-verbaux de séan-ces simples - Etablissement de comptes, dans la mesure où l'entreprise les assure elle-même (compta-

bilité, statistiques, calculs de prix).
En liaison avec les travaux pratiques, l'apprentie reçoit aussi

dans l'entreprise un programme de connaissances professionnelles plus théoriques (structures, subdivisions et forme juridique de l'entreprise, correspondance et écritures, relations avec la clientèle, connaissance des marchandises, etc.).

Les cours à l'école professionnelle: Cet enseignement obligatoire est dis-pensé par l'école professionnelle commerciale à raison de 1 jour et demi par semaine (2 jours pour les classes dites "avancées"). Le pro-gramme diffère selon l'option choi-

Type «G»: L'accent est mis sur les branches suivantes: arithmétique -comptabilité - informatique - anglais certaines branches dites «à

Type «S»: L'accent est mis sur les branches suivantes: langue mater-nelle - langues étrangères - sténo-graphie - technique de bureau et secrétariat.

Les élèves des classes «avancées» peuvent choisir en outre certaines branches professionnelles facultati-ves (avec possibilité d'examen) et de culture générale.

Certificat de capacité : La réussite des examens de fin d'apprentissa donne droit au titre, légalement pr tégé, d'employé(e) de commerce (ou d'employé(e) de commerce (S).

Etudes commerciales à plein temps: Les études dans une école de commerce officielle ou reconnue sont sanctionnées par un diplôme, équi-valent au certificat fédéral de capa-cité. Outre la formation profession-nelle proprement dite, elles portent l'accent sur un développement plus considérable de la culture générale considerable de la culture generale de niveau secondaire supérieur. Elles constituent aussi une excellente préparation générale à d'autres études professionnelles (sociales et paramédicales notamment).

Perfectionnement

L'employée de commerce qui a au moins quatre ans de pratique après son apprentissage ou ses études et a atteint l'âge minimum de 25 ans peut se présenter aux examens supérieurs suivants, selon-sa spécialité :

— Secrétaire de direction ;

— Correspondancière ;

- Secrétaire sténodactylographe ;
- Comptable ; Experte-comptable ;
- Employée supérieure de banque ; Employée supérieure d'assurances ; Détaillante (commerce de détail) ;
- Représentante /
- Agente de commerce

Agente de commerce ;
— Déclarante en douanes ;
— Analyste en informatique.
Des programmes de cours de perfectionnement sont organisés par les sociétés commerciales au niveau de leurs diverses sections. Il est aussi possible par le gymnase du soir, de préparer les examens de maturité fédérale E (socio-économique).

Salaires

Voir à ce sujet la publication an-nuelle de la Société suisse des em-ployés de commerce «Les conditions d'engagement dans les professions commerciales» (adresse ci-dessous), dont les postulats sont fondés sur les barèmes de salaires moyens suisses.

Associations professionnelles

- Société suisse des employés de commerce (SSEC). Secrétariat ro-mand : Orangerie 8, 2001 Neuchâtel. Sections dans plusieurs villes de Suisse romande.
- Société des Jeunes commerçants, Lausanne (JCL). Rue Haldimand 18, 1003 Lausanne.

P.-A. R.

Tiré de Femmes Suisses N° 1, janvier 1976.